Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XIX. Warszawa, 21 października 1937 r. Nr 46.

Dziennik niniejszy zawiera przepisy i okólniki dawniejsze.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział Finansowy.

DZIAŁ FINANSOWY.

403.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie prowadzenia ksiąg Z. Nr 18 i Z. Nr 38 oraz rejestracji materiałów i inwentarzy dostarczonych przez firmy, lecz jeszcze nie odebranych i ich magazynowania.

Używane w rachunkowości zasobowej na Polskich Kolejach Państwowych na podstawie odpowiednich postanowień „Przepisów o nabywaniu i ewidencji materiałów Nr F 2, księgi magazynowe (wzór Z. Nr 18), służące do rejestracji materiałów według ilości i gatunków, powinny, podobnie jak księgi zasobów wzoru Z. Nr 38 (art. 150 wymienionych przepisów), mieć stronice oznaczone numerami bieżącymi poczynając od 1 i być przeszyte sznurkiem.

Końce sznurków powinny być przytwierdzone przez **rachunkozdawców zasobowych** za pomocą laku i pieczęci do okładki księgi (lakowanie i pieczętowanie ksiąg zasobów Z. Nr 38 wykonywują Biura Finansowe D. O. K. P.).

Księgi Z. Nr 18 zarówno jak księgi Z. Nr 38 należy prowadzić czarnym atramentem starannie, czysto i czytelnie; w razie pomyłek, mylne pozycje rachunkowe powinny być przekreślone, tak jednak, by mimo to pozostały nadal czytelne, a właściwe wpisywane nad nimi. Nie wolno w księgach przeprowadzać jakichkolwiek poprawek za pomocą podskrobywań, wycierania gumą, wywabiania lub też za pomocą pokrywania jednych cyfr innymi.

Obok poprawionych pozycyj rachunkowych powinien być umieszczany stale podpis pracownika, który poprawkę wykonał.

Pozycje rachunkowe powinny być wpisywane do ksiąg jedne po drugich bez pozostawiania próżnych miejsc; jeżeliby jednak pozostawienie próżnego miejsca było nieuniknione, powinno ono być niezwłocznie przez prowadzącego księgę przekreślone w sposób wyłączający wpisanie w tym miejscu cyfr dodatkowych.

W myśl odnośnych postanowień przepisów F 2, księgi Z. Nr 18 powinny być po zakończeniu każdego miesiąca sprawdzone i uzgodnione przez rachunkozdawcę z jego księgą zasobów (Z. Nr 38). Czynności powyższe należy wykonywać należycie odznaczającym się atramentem niebieskim przez podkreślanie lub poprawienie sprawdzonych cyfr i przez stwierdzenie przeprowadzonej rewizji wyraźnym podpisem sprawdzającego datę rewizji i pieczątką rachunkozdawcy w miejscu widocznym na jednej z pierwszych stronic księgi (rewizja ksiąg Z. Nr 38 jest wykonywana przez Biuro Finansowe atramentem czerwonym.

Księgi Z. Nr 18 powinny być po wyjściu z użytku przechowywane w rejestraturze w sposób wskazany dla ksiąg buchalteryjnych w ogólności.

Dla materiałów dostarczonych przez dostawców na poczet umów, względnie zamówień, należy założyć osobną rejestrację pt. „Ewidencja materiałów nieodebranych". W rejestracji tej założonej w formie książki i prowadzonej przez poszczególnych magazynierów, należy utworzyć następujące rubryki: Nr porządkowy, datę otrzymania przesyłki, nazwą i numer dokomentu przewozowego (kwitu przesyłkowego, listu przewozowego) lub przychodowego (Specyfikacji), o ile materiał dostarczony im koleją, nazwę dostawcy, nazwę materiału, jednostkę, ilość dostarczonego materiału oraz uwagi.

Załączniki tej rejestracji stanowią kwity przesyłkowe, rachunki, specyfikacje dostawców itp., które należy w niej przechowywać do czasu odbioru materiałów.

Po dokonanym odbiorze materiału należy uwidaczniać w tej rejestracji w rubryce uwagi numer protokółu odbiorczego, oraz datę przyjęcia tych materiałów do ewidencji zasobów, w razie zaś odrzucenia całości, lub też części dostawy należy w rubryce tej wpisać również datę **zarachowania tegoż materiału do rachunku obcej własności.** W rachunku obcej własności przewidzianym w art. 179 przepisów F 2, należy prowadzić tylko materiały stanowiące faktycznie obcą własność i podlegające zwrotowi, jak np. materiały odrzucone przy odbiorze, opakowanie stanowiące własność dostawy itp.

Materiały będące obcą własnością, jakoteż materiały dostarczone do magazynu, lecz jeszcze nie odebrane należy przechowywać oddzielnie jedne od drugich i oddzielnie od materiałów stanowiących własność P. K. P.

Przesyłając powyższe wskazówki do wiadomości Ministerstwo Komunikacji poleca ścisłe stosowanie ich w odnośnych miejscach służbowych, nad czym powinny czuwać wszystkie organy kontrolne Dyrekcji Okręgowych Kolei Państwowych.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 12 lipca 1935 Nr FR. I/6/39/35 oraz z dnia 22 września 1936 Nr FR. I/6/7, ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Komunikacji Nr 54 z 1936 roku.

Nr FR. I/6/9.

404.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie rejestracji zasłon, kołków, łopat drewnianych oraz przedmiotów inwentarza zaliczonych w nowym mianownictwie do materiałów.

Zasłony odśnieżne, kołki do nich, oraz łopaty drewniane zaliczone w nowym mianownictwie do materiałów, należy zarachowywać jako inwentarz użytkowy i prowadzić je w ewidencji ilościowej inwentarza z numerami mia-

nownictwa materiałów, przy czym zasłony odśnieżne oraz kołki do nich należy prowadzić w sztukach.

Przedmioty te należy zakupywać w ilościach niezbędnych nadal jako materiał i natychmiast wydawać je do użytku wprowadzając je do ewidencji inwentarza użytkowego danego urzędu.

Kasowanie zasłon odśnieżnych, oraz kołków do nich i łopat drewnianych należy przeprowadzać komisyjnie na miejscu ich zdeponowania przez właściwego kontrolera drogowego, oraz zawiadowcę odcinka. Za prawidłowe przeprowadzenie kasacji ponoszą ci pracownicy pełną odpowiedzialność.

Protokół z przeprowadzonej kasacji powinien być zatwierdzony przez naczelnika oddziału i zarachowany w kwartalnych wykazach zmian inwentarza.

Wszystkie zaś przedmioty pozostające obecnie w rejestracji inwentarza użytkowego, a przeniesione w nowym mianownictwie do materiałów, powinny pozostać w rachunku inwentarza użytkowego aż do wprowadzenia w życie nowego mianownictwa inwentarza.

Zakupy takich przedmiotów należy wykonywać już jednak nadal jako materiałów i zarachowywać w rachunku zasobów z numerami przewidzinymi dla nich w nowym mianownictwie materiałów. W razie zapotrzebowania przedmiotów przez miejsca pracy należy żądane ich każdorazowo ilości, przenieść w wydającym je magazynie zasobów, za pomocą wykazów przepisania do rachunku inwentarza zasobów magazynu z numerami przewidzianymi dla nich w starym mianownictwie inwentarzy. Z tymi numerami rachunkowymi należy zaliczać je następnie w sposób dotychczasowy do rachunku inwentarza użytkowego danych miejsc pracy.

Miejsca służbowe nie będące rachunkozdawcami inwentarza zasobów powinny przedmioty inwentarialne, zakupywane według nowego mianownictwa, jako materiał z chwilą zapotrzebowania przez miejsca pracy, przenieść wprost do ewidencji inwentarza użytkowego i prowadzić je ilościowo według numerów starego mianownictwa.

Wydatki materiałów działu VIII i XV mianownictwa (np. styliska, trzonki do narzędzi itp.) służących do utrzymania inwentarza należy zaliczać na konto poz. 3 par. 2 właściwych rozdziałów „utrzymanie i wymiana inwentarza".

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia: M. K. z dnia 5 kwietnia 1932 Nr FR. IV/50/14, 7 marca 1935 Nr FR. IV/50/9/35, 30 marca 1935 Nr FR. IV!50/11 i 9 września 1936 Nr FR. I/6/12 (Dz. U. M. K. Nr 51/36).

Nr FR I/6/10.

405.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 w sprawie zarachowywania wydatków materiałów oraz zakupu materiałów inwestycyjnych.

Stwierdzono, że niektóre Dyrekcje O. K. P. wydają materiały zasobowe nie zarachowując ich równocześnie na odnośne pozycje preliminarza budżetowego, jak również, że przeprowadzają rachunkowo wydatki takich materiałów, których wydatku faktycznie nie uskuteczniono, lub też dokonują zakupów materiałów bezpośrednio z kredytów budżetu, a następnie materiały te w całości nie zużywają.

Niewłaściwości takie, które w myśl zasad rachunkowości zasobowej i ogólnej są niedopuszczalne, powodują z jednej strony, pozostawanie wydanych materiałów nadal w rachunku zasobowym skutkiem czego rachunek ten nie jest zgodny z faktycznym stanem rzeczy, gdyż wykazuje materiały dawno wydane i użyte i które to materiały nie obciążają kredytów odnośnych okresów budżetowych, z drugiej strony powoduje gromadzenie się materiałów pozostawionych bez rachunku i należytego nadzoru.

Celem uniknięcia takich niewłaściwości i uregulowania rozrachunku funduszu zasobów z rachunkiem budżetowym poleca się:

a) Ściśle przestrzegać, by wartość materiałów wydawanych na cele eksploatacyjne lub inwestycyjne była odnoszona na właściwe źródła pokrycia wydatków jednocześnie z wydaniem materiałów ze składów.

Materiały potrzebne do wykonywania pracy w miejscach służbowych będących jednocześnie jednostkami rachunkozdawczymi lub podrachunkozdawczymi zasobów, powinny być wydawane bieżąco w miarę wykonywania robót. W takich miejscach nie powinno więc być wcale materiałów niezarachowanych w rachunku zasobów.

W przypadkach, gdy kredytu nie przewidziano a robota mimo to musi być rozpoczęta, należy **odpowiednio wcześnie, tzn. przed rozpoczęciem robót,** zwrócić się do Ministerstwa Komunikacji, które po porozumieniu się z Ministerstwem Skarbu wskaże Dyrekcji ewentualnie rachunek przejściowy, na który będzie mogła być zarachowana wartość wydatkowanych materiałów zasobowych do czasu uzyskania dla niej pokrycia budżetowego.

b) **Zakupy materiałów zarówno eksploatacyjnych jak i inwestycyjnych, powinny być uskuteczniane wyłącznie na rachunek funduszu zasobów.**

W związku z tym tracą niezwłocznie ważność postanowienia punktów 5 i 6 art. 42 przepisów F. 2.

c) Wszystkie materiały zakupywane dla potrzeb Polskich Kolei Państwowych, a więc eksploatacyjnych i inwestycyjnych powinny więc być prowadzone na wspólnych rachunkach zasobów (Z. Nr 38) i wspólnie magazynowane.

Ze względu jednakże na to, że jednym z elementów służących Dyrekcjom dla określa-

nia norm zapasów i ilości do zakupu dla potrzeb eksploatacji, służą właściwe rozchody za ubiegły okres czasu — należy rejestrację ilościową tak prowadzić, aby umożliwiła ona wyeliminowanie tych materiałów z rachunku. A więc przychody i rozchody materiałów inwestycyjnych i innych specjalnych w rejestracji ilościowej (Z. — 18) należy oznaczać w sposób widoczny i wpadający w oko przez podkreślenie odnośnych pozycji, co umożliwi łatwe ich wyeliminowanie przy podliczaniu miesięcznych rozchodów. Z końcem zaś miesiąca, po zamknięciu ksiąg Z-18 i po uwidocznieniu w nich w sposób zwykły sumy ogólnego przychodu, rozchodu i pozostałości, podać poniżej te same dane, dotyczące tylko materiałów inwestycyjnych, zaopatrując je klauzulą „w tym mat. inwest.".

Dla możności zaś orientowania się każdocześnie w wysokości zapasów materiałów inwestycyjnych, pozostających w magazynach — rachunkozdawcy, na podstawie danych o obrocie tych materiałów, wykazywanych przez podrachunkozdawców w sposób powyższy, powinni prowadzić, korzystając z druku Z-18 ogólne zestawienie przychodu i pozostałości dla wszystkich materiałów tego rodzaju, znajdujących się w rachunku rachunkozdawcy i podawać je ilościowo i wartościowo do przełożonej Dyrekcji (W-ł Zasobów), która na podstawie tych danych będzie sprawować nadzór i kontrolę nad ich zużyciem, oraz wykazywać do Ministerstwa Komunikacji w miesięcznych sprawozdaniach o obrocie kapitału zasob. przy odnośnych pozycjach rubryki 2-ej i 3-ej w nawiasach saldo materiałów inwestycyjnych pozostających na rachunku kapitału zasobów.

O materiałach pozostałych po wykonaniu robót, albo niewykorzystanych z innych powodów (skreślenie kredytu itp.), o ile wartość ich przekracza 5.000 zł Dyrekcje powinny przedstawiać szczegółowe sprawozdanie do Ministerstwa Komunikacji z podaniem ilości i wartości pozostałych materiałów z usprawiedliwieniem nadmiernego zakupu.

d) Za ścisłe wykonanie niniejszego zarządzenia, jak też dotyczących przepisów ponoszą odpowiedzialność naczelnicy lub zawiadowcy miejsc służbowych, oraz organy kontrolne Dyrekcji O. K. P., a to tak Biura Finansowego, jak też Wydziału Zasobów, oraz właściwych wydziałów fachowych.

W razie stwierdzenia w przyszłości w miejscach służbowych materiałów niezarachowanych w rachunku zasobów bez uzasadnienia, proszę Panów Dyrektorów zarządzać niezwłocznie ścisłe dochodzenia i surowe karanie winnych.

e) Ponieważ niestaranna lub niefachowa kontrola zużycia materiałów przez miejsca służbowe jest jedną z najgłówniejszych przyczyn zwiększania się wydatków materiałów i obecnego nagromadzenia ich poza rachunkiem zasobów, zlecam Panom Dyrektorom uczynić wszystko co możliwe, aby tę kontrolę usprawnić, a zwłaszcza, aby personel wykonywujący ją składał się z pracowników sumiennych i posiadających pod względem technicznym należytą praktykę fachową, gdyż tylko tacy pracownicy mogą kontrolować skutecznie prawidłowość zużycia.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia: M.K. z dn. 27 kwietnia 1926 Nr II/3454, 31 stycznia 1930 Nr II/3!936, z dn. 14 czerwca 1930 Nr II/3/5299/30, z dnia 27 listopada 1934 Nr FR. IV/51/67, z dnia 9 lutego 1935 Nr FR. I/6/6, z dnia 9 kwietnia 1935 Nr MZ. XI/383/3, z dnia 19 października 1935 Nr FR. IV/53/18, oraz z dnia 28 listopada 1935 Nr FR. IV/53/31.

Nr FR. I/6/11.

406.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie wprowadzenia przepisów F Nr 2 i F Nr 10 dla Biura Komunikacji Samochodowej.

Ministerstwo Komunikacji zwraca uwagę, że z dniem 1 stycznia 1936 zostały wprowadzone do Biura Komunikacji Samochodowej przepisy F Nr 2 i F Nr 10, według zasad których powinna być prowadzona rachunkowość zarówno w Biurze Komunikacji Samochodowej, oraz w jego oddziałach jak i też w odniesieniu do innych Dyrekcyj O. K. P.

Kosztami materiałów wydanych lub otrzymanych z Biura Komunikacji Samochodowej obciążają względnie uznają Dyrekcje O. K. P. rachunek bieżący Komunikacji Samochodowej (r-k 8 k. 32), zaś Komunikacja Samochodowa obciąża względnie uznaje r-k 25 k. 8 subk. 11.

Zarządzenia z dnia 20 lutego 1935 Nr FR. I/7/15, z dnia 24 października 1935 Nr FR. V/60/95 oraz z dnia 14 grudnia 1935 Nr FR. I/7/38/35 niniejszym unieważnia się.

Nr FR. I/7/5.

407.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie wypłaty rachunków Polskiej Agencji Telegraficznej.

Rachunki Pata za dostawy druków i wydawnictw należy wypłacać stale jak najśpieszniej, nie czekając przewidzianego dla nich w umowie 42-dniowego terminu płatności i w pierwszej kolejności przed innymi rachunkami.

W razie jakiejkolwiek zwłoki Dyrekcje są obowiązane bezzwłocznie zawiadamiać o tym Ministerstwo Komunikacji z podaniem przyczyny zwłoki i wysokości kwoty rachunku Pata przypadającego do wypłaty.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 10 lipca 1935 Nr FR. III/31/66, z 16 lipca 1935 Nr FR. III/31/68, z 11 października 1935 Nr FR. III/31/84.

Nr FR. III/31/26.

408.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie szeregowania sprzętu obrony przeciwgazowej w mianownictwie.

Ministerstwo Komunikacji przypomina, że sprzęt obrony przeciwgazowej powinien być szeregowany w mianownictwie i prowadzony według następujących zasad:

W dziale XVIII mianownictwa inwentarzy, powinien być utworzony osobny poddział zatytułowany „Sprzęt Obrony Przeciwgazowej":

Nr	Nazwa przedmiotu	Jednost. rach.	Uwagi
151	Aparaty do badania oporu pochłacniaczy z pompką	kompl.	
152	„ „ szczelności masek . . .	szt.	
153	„ ratownicze „Audos" w skrzynkach . .	„	
154	„ „ „ J4 bez skrzynek .	„	
155	„ kinematograf. (z motorem elektrycz., opornicą i lampą projekc.)	kompl.	
156	Aparaty radiowe, lampowe (z 2 parami słuchawek i akumulatorem)	„	
157	Aparaty projekcyjne do przezroczy	szt.	
158	„ Pirarda do badania zaworów wydechowych	„	
159	„ tlenowe „Fenzy", „Fernez", „Draegera" i inne	„	
160	Bomby (przekroje i wzory pokazowe) . . .	„	
161	Dezynfektory do masek	„	
162	Filmy propagandowe O. P. G.	„	
163	Filtry z pochłaniaczem węglowym	„	
164	„ z waty do maski „Lix"	„	
165	„ ziemne (modele)	„	
166	Fumatory z 2 butlami	kompl.	
167	Głośniki do aparatów radiowych	szt.	
168	Głowice do masek	„	
169	Gongi (blachy alarmowe z pałeczką) . . .	„	
170	Higrometry (przyrządy do mierzenia wilgoci) . .	„	
171	Klatki ochronne dla gołębi z pompką . . .	kompl.	
172	Komory ruchome	szt.	
173	„ stałe	„	
174	Liczniki dymowe	„	
175	„ do świec dymnych	„	
176	Lornety	„	
177	Manekiny do ubrań ochronnych	„	
178	Miotacze min „Livensa", „Stackesa" i inne . .	„	
179	Naczynia do wózków narzędziowych . . .	„	
180	Nakładki przeciwdymne na pochłaniacze . . .	„	
181	Pasy z puszką dla drużynowych O. P. G. . .	„	
182	Pistolety do naboi gazowych	„	
183	Pociski artyleryjskie małe rozerwane	„	
184	Pochłaniacze na C.O. z noszakiem rzemiennym .	kompl.	
185	„ F duże z noszak. rzem. i rurą oddech.	„	
186	„ przeciwgazowe, różne	szt.	
187	Przekroje pochłaniaczy niemieckie	„	
188	„ „ różne	„	
189	Przewijaczki do filmów	„	
190	Przezrocza (100 sztuk)	kompl.	
191	Próbki gazów bojowych (10 słoików)	„	
192	Puszki pogotowia	szt.	
193	Odlewy parafinowe porażeń w gablotkach 5 szt. .	kompl.	
194	Rozpylacze plecak. „Ama" z rozgałęźnik. i 5 dyszami	„	

Nr	Nazwa przedmiotu	Jednost. rachunk.	Uwagi
195	Rozpylacze plecakowe „Samum"	szt.	
196	„ ręczne	„	
197	Róże stron świata	„	
198	Schrony przeciwgazowe (modele)	„	
199	Sitka odejmowe	„	
200	Słuchawki radiowe	„	
201	Szczypce do przyrządzania naboi	„	
202	„ do otwierania komór zaworowych . .	„	
203	Szpule do aparatów kinowych	„	
204	Tablice pokazowe O. P. G. akwarelowe 16 sztuk .	kompl.	
205	„ „ „ różne	szt.	
206	Wiatromierze	„	
207	Wykrywacze chemiczne gazów bojowych . .	„	
208	„ „ gazów używanych przez ćwiczebne drużyny odkażające	„	
209	Zwijaki do drutów	„	
210	Podgrzewacze do ampułek gazowych . . .	„	

Używane w obronie przeciwgazowej inne przedmioty w powyższych numerach nie ujęte, lecz mające także inne zastosowanie w kolejnictwie, dla których istnieją już numery rachunkowe w mianownictwie, należy w tychże szeregować, a o ile niektóre z nich są typów odmiennych od ogólnie używanych, należy oznaczać je literami „O. P. G.". Charakterystykę tę należy podawać stale we wszelkich dowodach rachunkowych i zaliczeniach. Przedmiotami podlegającymi powyższym postanowieniom są np. używane także w obronie przeciwgazowej latarnie, wiadra, konewki, topory, szczotki, bańki, szufelki itp.

Węże parciane bez uzbrojenia należy szeregować w pozycji IX poz. 123, z uzbrojeniem w pozycji XXI 285;

ramy do map orientacyjnych w pozycji — XIX 150;

kufry sanitarne Stolzenberga w pozycji — XIX 159—161;

skrzynie do wózków narzędziowych w pozycji — XIX 162—163;

tabliczki z napisami Obrony P. G. w pozycji — XIX 203;

rozpylacze na węże pożarnicze w pozycji — XXI 218;

butle tlenowe chlorowe w pozycji — XXI 298;

chorągiewki O. P. G. w pozycji — XX 1;

wózki narzędziowe O. P. G. w pozycji — XXVII 145;

hydropulty i hydronetki mosiężne w pozycji — XXI 235 itp.

Dla wszystkich materiałów i inwentarzy należących do Obrony Przeciwgazowej należy w każdej Dyrekcji O. K. P. prowadzić oddzielną ewidencję ilościową (Z. 18), stosując w tym względzie postanowienia przepisów o nabywaniu i ewidencji materiałów (F. 2) dla rachunku inwentarzy użytkowych.

Wszelkie zmiany w ilostanie tych przedmiotów winny być przedstawione Biuru Finansowemu Dyrekcji O. K. P. do kontroli na oddzielnych wykazach zmian i remanentów oznaczonych „Obrona przeciwgazowa".

Zarządzenie niniejsze dotyczy także zaprowadzenia rejestracji wyposażenia wagonów Obrony Przeciwgazowej.

Kontrolę nad sprzętem Obrony Przeciwgazowej podobnie jak dla inwentarza użytkowego, winny prowadzić Biura Finansowe Dyrekcyj O. K. P., niezależnie od kontroli wykonawczej w tym względzie przez Biura Wojskowe.

Równocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 8 maja 1933 r. Nr FR. IV/48/2, z dnia 28 listopada 1933 Nr FR. IV/48/9, z dnia 16 lutego 1934 Nr FR. IV/48/3/34, z dnia 21 stycznia 1935 r. Nr FR. IV/48/1/35 oraz z dnia 24 stycznia 1935 Nr FR. IV/48/2/35.

Nr FR. IV/48/2.

409.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie sporządzania i kontroli dowodów sprzedaży opału.

Wobec powtarzających się w dalszym ciągu nadużyć przy sprzedaży opału dla pracowników kolejowych, Ministerstwo Komunikacji w oparciu o Przepisy o nabywaniu i ewidencji materiałów Nr F. 2 przypomina co następuje z poleceniem ścisłego zastosowania.

Uprawnieni do nabycia w myśl obowiązujących przepisów opału winni otrzymać w ustalonym do tego urzędzie 3 części dowodów sprzedaży Z Nr 20, a to dowód wpłaty, przekaz wydania i zawiadomienia o sprzedaży.

Kasa stacyjna, do której udaje się uprawniony celem zapłaty należności, obowiązana jest, potwierdzając przyjęcie należności na dowodzie wpłaty i przekazie wydania podpisem przyjmującego zapłatę, oraz pieczęcią kasy, zaopatrzyć jednocześnie wszystkie 3 części dowodu numerem bieżącym kasowego wykazu wpływów ubocznych, i wydać petentowi do ręki przekaz wydania i zawiadomienia o sprzedaży.

Czwartą część dowodu sprzedaży a mianowicie cedułę sprzedaży powinny urzędy wystawiające dowody przesyłać niezwłocznie do miejsc służbowych, które mają uskutecznić wydatek deputatu.

W miejscach służbowych wystawiających dowody sprzedaży, w których dotychczas pozostawały powyższe ceduły powinny być prowadzone nadal rejestry wydanych dowodów, wskazujące numer bieżący rejestru, który należy uwidocznić również na wszystkich czterech częściach dowodu, datę wystawienia dowodu, imię i nazwisko pracownika, który dowód otrzymał, oraz na jaką ilość i kwotę dowód wydano.

W miejscach służbowych wydających opał, przesłane ceduły powinny być przechowywane i składane według miejsc wystawiania dowodów i ich numerów bieżących, a po zgłoszeniu się uprawnionego po odbiór deputatu powinny być one porównane z przedkładanymi przez pracownika dowodami, celem stwierdzenia prawidłowości wystawienia tych dowodów.

Bez takiego uzgodnienia deputatów wydawać nie należy.

Przedkładane przez uprawnionego do poboru opału pozostałe dwie części dowodu powinny być odebrane przez pracownika, któremu powierzono nadzór nad wydawaniem opału, zawiadomienie zaś o sprzedaży winien tenże pracownik wraz z sprzedanym materiałem skierować do pracownika pilnującego wywozu na bramie, który zaopatrzy dane zawiadomienie bezzwłocznie po jego otrzymaniu w miejscu widocznym — pieczątką „wywieziono", oddaną mu do wyłącznego użytku i przechowania oraz własnoręcznym podpisem.

Obaj wymienieni pracownicy winni niezależnie od siebie, zebrane dowody wydania, względnie zawiadomienia o sprzedaży, składać według numerów bieżących kasy stacyjnej, a po zakończeniu dnia roboczego, tak uporządkowane, oddawać codziennie do rachuby składnicy, gdzie również codziennie, winny one być porównane jedne z drugimi, celem sprawdzenia, czy oddano je w pełnej ilości, oraz czy oddzielne części tego samego dowodu, odpowiadają sobie wzajemnie.

Niezupełność dowodów, lub inne usterki spostrzeżone przy ich kontroli, winny być natychmiast dochodzone.

O ile zachodzi podejrzenie o nadużycia lub też warunki lokalne wymagałyby tego, rachunkozdawca każdego składu opałowego, z tytułu odpowiedzialności ciążącej nad nim w myśl art. 7 Przepisów o nabywaniu i ewidencji materiałów, winien zarządzić we własnym zakresie i według swego uznania, częstsze niż jednorazowo dziennie oddawania omawianych dowodów do rachuby składu i bezzwłoczną rewizję ich tamże. Za brakującymi ewentualnie częściami dowodów sprzedaży, winny być w takim razie zarządzane bezzwłoczne poszukiwania.

Niezależnie od powyższej kontroli, rachunkozdawca lub też ewentualnie wyznaczony przez niego zastępca, co jednak odpowiedzialności rachunkozdawcy w niczym nie umniejsza, obowiązany jest wykonywać stałą i codzienną, w rozmaitych porach dnia roboczego osobistą kontrolę dorywczą tak samego sposobu wydawania opału i dowodów sprzedaży, jak też czynności pracowników zajętych przy wydawaniu i wywozie opału, oraz w biurze rachunkowym składnicy.

W razie wykrycia nadużyć przeciw rachunkozdawcy winno być przeprowadzone zasadniczo w każdym wypadku dochodzenie celem stwierdzenia, czy nadzór wykonywany przez niego był w danym wypadku wystarczający, a w razie stwierdzenia jego winy, należy pociągnąć go do odpowiedzialności razem z podległymi mu pracownikami, bezpośrednio winnymi.

Dorywczą kontrolę sprzedaży winni wykonywać również odpowiednie organy kontrolne Dyrekcji przy każdej sposobności.

Niedopuszczalne jest zatrudnianie na placach sprzedaży pracowników niepracujących stale w danej składnicy, względnie w danej parowozowni a tym bardziej ludzi obcych z poza kolejnictwa, jak to stwierdzono w niektórych Dyrekcjach.

Koszta robocizny pracowników zajętych wyłącznie przy wydawaniu deputatów ze składów, w których materiały opałowe pozostają w rachunku zasobów należy odnosić bez względu na to kto tymi składami zarządza na dział 2 rozdz. 8 par. 3, zaś gdy deputaty są wydawane z zapasów stacyjnych, wówczas koszty wydania deputatu powinny obciążać budżet służby stacyjnej.

Ponieważ zdarzały się wypadki, że węgiel wydawany do sprzedaży bezpośrednio z wagonów, nie był przeprowadzany w obowiązujących książeczkach stosów (sztablowych). Dyrekcje winny zabronić surowo odpowiednim organom takiego postępowania i polecić im przeprowadzanie w przychodzie i rozchodzie tych książeczek wszystkich bez wyjątku wagonów przychodzących na plac sprzedaży, a to bez względu na to, czy dany wagon wyładowano

do stosu czy też wydano z niego węgiel bezpośrednio do sprzedaży.

O ile, w niektórych składnicach, sprzedaż węgla odbywa się wyłącznie bezpośrednio z wagonów, dotyczący węgiel winien być również stale prowadzony w odpowiednich książeczkach, ze wskazaniem ilości przychodu i rozchodu.

Wszelkie dochodzenia w razie wykrytych nadużyć, winny być przeprowadzane z całą surowością przysługującą Dyrekcjom w tym względzie.

Przekazy wydania materiałów opałowych powinny być rejestrowane w arkuszach zbiorczych (konsygnacjach) sprzedanego opału, rachunków zasobów, lub też w rachunkach materiałowych (w razie wydania materiałów z zapasów stacyjnych) według numerów bieżących zamieszczonych na nich przez kasę pobierającą należność i według tych numerów składane.

Pracownik Biura Finansowego przeprowadzający rewizję opału wydanego przez rachunki zasobowe, powinien przede wszystkim porównać jak najstaranniej dołączone do tych rachunków przekazy wydania z zapisami w dotyczącym arkuszu zbiorczym i na tej podstawie ustalić ilości wydanego opału i przeliczyć czy ilości te odpowiadają wykazanej wartości pieniężnej według cen sprzedażnych ustalonych dla danych gatunków materiałów.

O ile wartości nie odpowiadają ilościom, należy uzgodnić jedne z drugimi, przeprowadzając odpowiednie korektury w arkuszu zbiorczym, jak też i we właściwym przekazie wydania.

Po tak dokonanym sprawdzeniu wydanego opału w rachunku zasobów, powinien sprawdzający pracownik porównać następnie te same przekazy wydania materiałów z zapisami w sprawozdaniach z wpływów ubocznych kas stacyjnych, korygując w nich i ustalając sumę pieniężną należną za ilości opału wydanego w rachunku zasobów oraz wyznaczając zarówno poszczególne sumy pieniężne zapłacone w miesiącu obrachunkowym za materiały w tymże okresie jeszcze nie wydane, jak też i należności za ilości materiałów wydanych ewentualnie przez rachunek zasobów, a w dotyczącym miesiącu niezapłaconych.

W sprawie powyższych zaległości należy stosować się w dalszym ciągu do postanowień przepisów Nr F. 2 i zarządzenia Ministerstwa Komunikacji z dnia 11.XII. 1934 Nr FR. I. 6/6/34 (Dz. U. M. K. Nr 9 z roku 1935).

Jeżeli przy omówionym porównaniu dowodów wydania materiałów opałowych ze sprawozdaniami z wpływów ubocznych kas stacyjnych okazały się różnice pieniężne powstałe tylko skutkiem mylnego obliczenia należności przy sporządzeniu dowodów sprzedaży, wówczas odpowiedzialność za nie ponosi pracownik kasy przyjmujący należność, który przed przyjęciem powinien ją sprawdzić w stosunku do wskazanej w dowodzie ilości sprzedawanego opału i ustalnej jego ceny sprzedażnej.

Jeżeli natomiast przy tym porównaniu okaże się, że na podstawie sfałszowanych przekazów wydania, wydano ze składnicy opału większe ilości opału niż to wynikało z zapłaconej należności, należy niezwłocznie zarządzić dochodzenie przeciw winnym, potrącać z nich straty i dla przykładu karać jak najsurowiej.

Miejsca służbowe, sporządzające dowody sprzedaży powinny zwracać baczną uwagę zarówno na uprawnienie i tożsamość osób, którym je wydaje, oraz na poprawność obliczenia należności w dowodzie.

W podobny do wskazanego sposób, powinny Wydziały Ruchu przeprowadzać kontrolę sprzedanego opału z zapasów stacyjnych i przeprowadzonego w rachunkach materiałowych odnośnych stacyj.

Materiały opałowe wydane na kredyt bądź to ze składów zasobów, bądź też stacyjnych powinny być kontrolowane przez porównanie i uzgodnienie ich ilości wydanych w odnośnych rachunkach z wykazami zakredytowanych należności.

Poza powyższymi wskazówkami powinny być ściśle stosowane odpowiednie postanowienia przepisów F. 2.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 8 lipca 1929 Nr II/4729/7/29, z dnia 18 lipca 1933 Nr FR. IV/49/19 i z dnia 7 kwietnia 1936 Nr FR. IV/49/24.

Nr FR. IV/49/21.

410.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie zarachowywania wydzierżawionych materiałów nawierzchni.

W sprawie zarachowania wydzierżawionych materiałów nawierzchni Dyrekcje powinny stosować postanowienia par. 45 Ogólnych Przepisów o Rachunkowości P. K. P. (F. Nr 10 wydanie II), w których uwzględniono już niżej cytowane zarządzenia, które niniejszym unieważnia się:

zarządzenie z dnia 22 stycznia 1926 Nr II/417/26,

zarządzenie z dnia 15 marca 1926 Nr II/2117/26,

zarządzenie z dnia 2 maja 1926 Nr II/3110/7/26,

zarządzenie z dnia 23 grunia 1927 Nr II/8279/27.

Nr FR. IV/50/6.

411.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie terminowego zaliczania materiałów.

Z uwagi na mnożenie się wypadków nieterminowego zaliczania materiałów zasobowych Dyrekcjom konsumującym, co w znacznym stopniu utrudnia tym ostatnim prowadzenie prawidłowej rachunkowości, a w Dyrekcjach zakupujących centralnie powoduje mylne obciażenie zapasu oraz przekroczenia wyznaczonych im norm Ministerstwo Komunikacji przypomina, że przy wysyłce materiałów należy ściśle stosować postanowienia art. 169 przepisów F. 2 i zaliczenia wysyłać terminowo tak, by każda partia wysłanego w danym miesiącu materiału, mogła być przez odbierającego zarachowana w tym samym miesiącu. Przy wysyłce materiałów już dostarczonych i ilościowo odebranych, jednakowoż z powodu braku rachunków Firm w rachunku zasobowym jeszcze nie przeprowadzonych należy stosować postanowienia par. 3, poz. 8 — 12 zarządzenia Ministerstwa Komunikacji z dnia 11.XII. 1934 r Nr FR. I 6/6/34 (Dz. U. M. K. Nr 9 z 1935 r.) i wysyłane ilości bezwzględnie przychodować i **terminowo doliczać.**

Zaliczanie materiałów w miesiącach późniejszych niż nastąpiła wysyłka, jako sprzeczne z przepisami nie powinno mieć miejsca.

W wypadkach nieotrzymania zaliczenia we właściwym terminie należy zawiadamiać telegraficznie Ministerstwo Komunikacji z żądaniem interwencji.

W razie dalszych zwłok Ministerstwo Komunikacji będzie żądać przeprowadzenia dochodzeń celem ukarania winnych.

Przypominając powyższe Ministerstwo Komunikacji poleca ściśle stosować się do postanowień wskazanych przepisów.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 24 listopada 1924 Nr II/6914, z dnia 6 maja 1927 Nr II/3521/7/27, z dnia 12 września 1928 Nr II/8198, z dnia 29 września 1929 Nr II/7851/7/29, z dnia 12 lipca 1930 Nr II/3/5886/30, oraz z dnia 25 lutego 1936 Nr FR. IV/50/6.

Nr FR. IV/50/7.

412.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie właściwego stosowania postanowień art. 189 — 195 przepisów F. Nr 2 o sprawdzeniach ilostanów materiałów i inwentarza.

Pracownicy Biura Finansowego przeprowadzający urzędowe sprawdzenia ilostanu materiałów lub inwentarza zasobów powinni, opierając się na wykazach pozostałości z ostatniego miesiąca zatwierdzonych przez Biuro Finansowe, ustalić dokładnie sprawdzane ilości materiałów przez zważenie, zmierzenie, zliczenie itp. i po zbadaniu dowodów przychodowych i rozchodowych ustalić stan faktyczny materiałów porównując go na druku Z Nr 21 ze stanem rachunkowym według wspomnianego wykazu pozostałości.

Wynikające z porównania różnice a więc braki i nadwyżki materiałów powinny być następnie wpisane do odpowiednich kolumn druku Z Nr 21 a ich wartość pieniężna obliczona na podstawie sum jednostkowych danych materiałów w rachunku zasobów rachunkozdawcy z bieżącego miesiąca.

Jeżeli sprawdzany rachunkozdawca posiada podrachunkozdawców, np. oddziały drogowe lub mechaniczne, wówczas dla każdego z tych podrachunkozdawców należy ustalić osobno różnice w stosunku do ilości materiałów wykazanych w ich księgach magazynowych Z Nr 18, bacząc przy tym, czy ilości te u wszystkich podrachunkozdawców danego rachunkozdawcy zasobów są zgodne z ogólnym jego stanem rachunkowym wykazanym w rachunku zasobów.

Sumę materiałów znalezionych u wszystkich podrachunkozdawców należy następnie porównać ze stanem rachunkowym rachunkozdawcy według wykazu pozostałości i ustalić różnice.

Pracownik Biura Finansowego przeprowadzający sprawdzenie ilostanu nie powinien ograniczać się tylko do zliczenia znalezionych materiałów i ustalenia dotyczących różnic, lecz również zbadać, czy przepisy dotyczące zarówno gospodarki jak i rachunkowości materiałów u sprawdzanego rachunkozdawcy względnie także u jego podrachunkozdawców są przestrzegane i prawidłowo wykonywane.

Pracownicy sprawdzający ilostan powinni przy sprawdzeniu zwracać również baczną uwagę na właściwą klasyfikację i na konieczność zarachowania w rachunku zasobów wszelkich materiałów znalezionych u rachunkozdawców.

Szczególna uwaga powinna być przez sprawdzającego położona na konieczność jaknajstaranniejszego przeprowadzania dopuszczalnych, w myśl cytowanych postanowień, pokryć (kompensacyj) braków materiałów znalezionymi przy sprawdzeniach ilostanów nadwyżkami.

W razie stwierdzenia w ilostanie u rachunkozdawcy czy też u podrachunkozdawców, braków, których w myśl art. 193 przepisów F. Nr 2 nie można pokryć znalezionymi nadwyżkami lub też okoliczności wskazujących na niewłaściwą gospodarkę itp., wykonywujący sprawdzenie pracownik Biura Finansowego powinien przeprowadzić na miejscu dochodzenie zgodnie z odnośnymi postanowieniami Statutu Organizacyjnego Dyrekcji O. K. P. i przepisów o stosunku służbowym pracowników przedsiębiorstwa P. K. P.

Ustalenie nadwyżek materiałów względnie inwentarza u rachunkozdawcy nie zwalnia podrachunkozdawców od odpowiedzialności za braki stwierdzone i ustalone u nich.

Stwierdzone przy sprawdzeniu ilostanu różnice należy przenieść następnie z wykazu Z Nr 21 do wykazu braków i nadwyżek Z Nr 25 i wskazać w nim pozycje budżetu lub konto, na które w myśl dotyczących postanowień Przepisów Nr F 2 i Nr F 10 mają być odniesione ich wartości pieniężne.

Zgodnie ze wskazówkami zawartymi w przepisach F Nr 2 i F Nr 10 wartości pieniężne różnic, stwierdzonych przy rewizjach, ustalone w wykazach Z Nr 25 powinny być zarachowywane w tych wykazach i w rachunkach materiałowych (budżetowych) według następujących zasad:

a) Wartość nadmiarów i braków, które bez wątpliwości mogą być usprawiedliwione mylnym prowadzeniem rachunków, oraz wartości nadmiarów i braków pokrywających się wzajemnie (komp) należy w myśl przepisów zarachowywać na dobro (wznowienie) względnie na ciężar budżetu działu lub działów służby zużywających dane materiały.

Nadwyżki materiałów pochodzące z rozbiórki obiektów, których się nie odbudowuje, powinny być odnoszone na dochody Funduszu Inwestycyjnego.

b) Jeżeli przy sprawdzeniu ilostanu materiałów zasobów okażą się braki, co do których już dochodzenia przeprowadzone przez organ sprawdzający stwierdziły bez wszelkiej wątpliwości, że powstały w samym magazynie lub składnicy zasobów, bez winy pracowników, wówczas wartość ich powinna być zarachowywana na ciężar pozycji przeznaczonej w budżecie na spisywanie strat (dział 2, rozdz. 9 § 13 poz. 2). Jeżeli jednak wartość takiej straty przewyższa zakres działania przyznany w przepisach o organizacji Dyrekcji O. K. P., to komplety aktów powinny być przedstawione do zatwierdzenia przez Ministerstwo Komunikacji. Braki powstałe z powodu ubytku przy przewozach należy zarachowywać zgodnie z postanowieniami par. 43 p. 9 przepisów F. Nr 10.

c) W przypadkach gdy dochodzenie wskazało niezbicie na winę pracownika, wartość dotyczących braków (braki nieusprawiedliwione) powinna być odnoszona niezwłocznie na rachunek 9 konto 11 subkonto 2 ze wskazaniem w treści zapisu nazwiska pracownika i jego miejsca służbowego. Zarządzenie potrącenia straty z równoczesnym przeksięgowaniem odpowiedniej należności na Rk. 8-28 subkonto imienne pracownika powinno być uskutecznione niezwłocznie po zakończeniu dochodzeń w postępowaniu administracyjnym, przy czym powinny być ściśle stosowane postanowienia przepisów o stosunku służbowym pracowników P. K. P. (Dz. U. M. K. Nr 4 z 1934 r.). Nadmienia się, że w myśl cytowanych postanowień, zarządzenie potrąceń z uposażenia pracowników, o ile dochodzenia te wykazały, że szkoda dla P. K. P. wynikła z ich winy, skutkiem ich czynności służbowej, niewykonywania przepisów, braku nadzoru itp. powinno być wydane w odrębnym postępowaniu ponieważ celem jego jest ustalenie winy w rozumieniu art. 134 K. Z. w przeciwstawieniu do dochodzenia służbowego i postępowania dyscyplinarnego, w których dąży się do ustalenia przewinienia służbowego w rozumieniu par. 55 przepisów o stosunku służbowym.

Jednakże postępowanie dowodowe może być łączne dla uniknięcia tych samych często środków dowodowych, ale powinno ono uwzględniać zarówno dowody dotyczące winy jak i przewinienia służbowego.

Jeżeli to łączne postępowanie wykaże winę pracownika, zarządzenie o obowiązku odszkodowania należy wydawać natychmiast, nie czekając na prawomocne ukaranie lub uniewinnienie pracownika.

Podobnie powinny być dochodzone i ustalane przyczyny powstania nie usprawiedliwionych nadwyżek.

d) Wszelkie inne braki, co do których w dochodzeniu nie można odrazu ustalić przyczyn ich powstania, oraz pracowników winnych ich spowodowania, lecz co do których muszą być przeprowadzone jeszcze dalsze dochodzenia, należy zarachowywać na rachunek 9 konto 11 subk. 2 pozycja odpowiedzialnego za ilostan rachunkozdawcy zasobów.

W sprawie tych ostatnich braków nalsży przeprowadzać niezwłocznie dochodzenia w tempie przyśpieszonym, a po ustaleniu przyczyn ich powstania i winnych należy zarządzić potrącenia wartości straty z ich uposażenia, względnie zarachować ją w zależności od wyniku dochodzeń na właściwą pozycję budżetową lub na straty.

Prowadzenie na rachunkach bieżących rachunkozdawców tych czasowych obciążeń przez dłuższy okres czasu bez uzasadnienia, nie jest dopuszczalne.

Kwalifikację znalezionych różnic w wykazach Z Nr 25 stosownie do punktów b), c), d) przeprowadza urzędnik sprawdzający ilostan materiałów, zaś stosownie do punktu a) rachunkozdawca.

Braki i nadwyżki materiałów i inwentarza, stwierdzone przy sprawozdaniach muszą być przeprowadzone w rachunku zasobowym i materiałowym (budżetowym) w tym samym miesiącu sprawozdawczym, w którym ukończono sprawdzenie ilostanu (art. 193 p. 3 przepisów F Nr 2).

Przeprowadzanie tych różnic w rachunkach zasobów dopiero w późniejszych miesiącach jest niedopuszczalne, gdyż powoduje zamęt w rachunkowości i często długotrwałe niezgodności między rachunkowym a rzeczywistym ilostanem materiałów.

Zaznacza się, że rozpoczęte sprawdzenie ilostanu materiałów musi być przeprowadzone aż do całkowitego jego ukończenia i ustalenia

różnic. Przerwanie sprawdzenia zasadniczo jest niedopuszczalne. W wyjątkowych przypadkach może to nastąpić jedynie za wiedzą i zgodą Pana Dyrektora Kolei na podstawie należycie i wyczerpująco uzasadnionych wniosków.

Po przeprowadzonym sprawdzeniu należy założyć dla niego oddzielny akt, w którym przeprowadzający sprawdzenie powinien omówić szczegółowo spostrzeżenia poczynione przy sprawdzaniu dotyczące gospodarki i rachunkowości materiałów i postawić wnioski celem usunięcia uchybień. Powinien on omówić różnice stwierdzone w ilostanie oraz postawić wnioski co do ich spisania z rachunku lub też co do pokrycia strat przez winnych pracowników i w tym ostatnim wypadku wskazać sposób potrącenia należności.

Do aktu powinny być dołączone kompletne dowody sprawdzenia przewidziane w art. 195 przepisów Nr F. 2 łącznie z arkuszem, na którym przeprowadzono sposób pokrycia braków znalezionymi nadwyżkami oraz osobno braki i nadwyżki nie pokrywające się.

Wskazówki powyższe łącznie z dotyczącymi postanowieniami przepisów F. Nr 2 mają zastosowanie także w odpowiednich ustępach do sprawdzeń wykonywanych we własnym zakresie rachunkozdawców względnie służby zasobów, oraz do sprawdzeń ilostanu inwentarza użytkowego.

Kompletne operaty sprawdzeń we własnym zakresie powinny być przedstawione do Biura Finansowego celem zbadania wykazanych różnic ewentualnego przeprowadzenia dochodzeń i dalszego postępowania jak wskazano powyżej.

Jednocześnie tracą moc obowiązującą zarządzenia z dnia 16 marca 1931 r. Nr II/3/1951/31, z dnia 27.II. 1935 r. Nr FR. IV/51/17, z dnia 18 lipca 1935 r. Nr FR. IV/52/24 oraz z dnia 12 marca 1937 r. Nr FR. IV/52/54.

Nr FR. IV. 52/10.

413.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie rejestracji szyn starych użytecznych w Dz. XVI mianownictwa.

Wobec dowolności stosowanej przez niektóre Dyrekcje O. K. P. przy zarachowywaniu odzysków oraz rejestracji starych szyn Ministerstwo Komunikacji przypomina, że zgodnie z obowiązującymi przepisami podstawą zarachowania odzysków starych szyn z działu XVI i ich rejestracji są ustalane zgóry dla wszystkich typów szyn wagi teoretyczne, t. j. wagi jednego m. b. szyn nowych danego typu.

Wszelkiego rodzaju mniej lub więcej przybliżone wagi przyjmowane i stosowane w zależności od dowolnej i nienadającej się należycie skontrolować oceny zużycia odzyskanych materiałów przez rachunkozdawców a właściwie przez podrachunkozdawców służby drogowej muszą wywołać w następstwie niedającą się skontrolować różnicę między wagą rzeczywistą odzysków, a wagą tychże zapisaną w księgach rachunkowych, a więc zupełną niemożność prawidłowego ustalenia różnicy wagi materiałów w stosunku do zapisu, co łatwo spowodować może nadużycia, których wykrycie jest bardzo utrudnione, gdyż chodzi tu o nadwyżki materiałów pozostające poza rachunkiem.

Niedomagania te uchyla wspomniana waga teoretyczna, gdyż stanowi w momencie sprzedaży szyn zaliczonych do działu XVI trwałą i niezmienną podstawę do ustalenia różnicy wagi między nią, a wagą rzeczywistą i skorygowania jej w rachunku w odpowiednim czasie. Zastosowanie omawianej wagi daje pewność, że złożona w każdej składnicy ilość starych szyn jest zgodna z zapisem w rachunku, jeżeli waga teoretyczna tychże obciążająca rachunek, odpowiada ilości m. b. szyn w naturze według typów. Wynika stąd, że rachunkozdawca względnie podrachunkozdawca zasobów powinien wyliczać się nie z wagi starych szyn, którą obciążono jego rachunek, lecz z ilości m. b. szyn odpowiadającej tej wadze.

Sprawdzenie tej okoliczności jest zawsze możliwe i łatwe, gdyż wystarczy przeliczenie sztuk szyn złożonych według typów i wymnożenie ilości w metrach przez wagę teoretyczną danego typu szyn nowych. Szczegółowa rejestracja tych szyn powinna więc być prowadzona w rachunku ilościowym (Z. Nr 18) w m. b. i tonnach według typów, a w tonnach tylko w rachunku ilościowo-pieniężnym (Z. Nr 38).

Wobec tego, że waga teoretyczna ma zastosowanie zarówno przy zarachowaniu szyn do zapasu, jak też przy wydawaniu ich z zapasu do celów własnych, istnienie w rachunku zasobów różnicy między wagą teoretyczną, a rzeczywistą szyn nie ma znaczenia. Stwierdzenie wagi rzeczywistej szyn i ustalenie wielkości tej różnicy staje się niezbędne, gdy szyny mają być sprzedane. Należy wówczas stosować postanowienia przepisów F 2 art. 91 i 92, wymieniając w dowodach rozchodowych szyn sprzedanych obie wagi, tj. teoretyczną i rzeczywistą sprzedanych szyn i obliczyć należność za nie według wagi rzeczywistej, a odciążyć rachunek zasobów według wagi teoretycznej.

Ministerstwo Komunikacji przypomina również, że zapasy szyn powinny być na miejscu zamagazynowania sortowane i składane według kategorii, typów, długości, oraz, że w książeczkach materiałowych służby drogowej powinny być przez zawiadowców odcinków, prócz innych danych, wskazywane także dokładnie typy odzysków szyn oraz odzyskane ich ilości w

m. b. i po przeliczeniu według wagi teoretycznej szyn nowych, w tonnach. Organy przeprowadzające kontrolę zużycia i odzysku materiałów wymienionych w książeczkach powinny zwracać szczególną uwagę na powyższą okoliczność i badać zgodność ilości odzysku zarówno w metrach jak i w tonnach, gdyż jest to właściwa podstawa do zarachowania szyn starych w rachunku zasobów.

Sprzedaż szyn może być wykonywana tylko w składnicach, z których wydawane szyny mogą być dokładnie zważone bez względu na to, czy chodzi o ilości całowagonowe, czy też mniejsze.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenie z dnia 15-go marca 1935 r. Nr FR. IV/53/1/35.

Nr FR. IV. 53/1.

414.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie zakazu sprzedaży i dzierżawy materiałów nawierzchni typu XXIV i XXIV-a.

Ministerstwo Komunikacji przypomina, że zapasy szyn starych użytecznych ze złączami typów austr. XXIV i XXIV-a o wadze metra bież. 26.15 kg, są rezerwowane na potrzeby kolei wąskotorowych P.K.P. i powinny być rejestrowane w dziale XVI mianownictwa, z tym, że pozostaną one nadal do wyłącznego użytku wymienionych kolei wąskotorowych i do dyspozycji Wydziału Kolei Wąskotorowych Ministerstwa Komunikacji.

Bezwzględny zakaz sprzedaży, lub dzierżawy tych szyn pozostaje nadal w mocy i powinien być przestrzegany z całą ścisłością.

Materiały te powinny być w dziale XVI magazynowane osobno, a wszystkie zainteresowane miejsca służbowe zawiadomione o zakazie jakichkolwiek obrotów materiałami omawianych typów nawierzchni.

Zarządzeniu niniejszemu nie podlegają tylko te ilości wymienionych typów, które stanowią stałą rezerwę do użytku kolei normalnotorowych. Ilości te powinny pozostać nadal w dziale IV-a.

Odzysk materiałów wymienionych typów należy przeprowadzać nadal do działu XVI.

Dyrekcja będzie wykazywać co miesiąc jak dotąd zapasy szyn typów XXIV i XXIV-a w wykazach szyn staroużytecznych, przedstawianych Ministerstwu Komunikacji. W wykazach tych należy prócz tonn wykazywać także posiadane każdomiesięcznie ilości tych szyn w metrach bieżących.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenie z dnia 28-go grudnia 1935 r. Nr FR. IV/53/47/35 i z dnia 24 kwietnia 1936 r. Nr FR. IV. 53/21.

Nr FR. IV. 53/2.

415.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie przedkładania wykazów pozostałości i zużycia szyn, podkładów i rozjazdów.

Ministerstwo Komunikacji poleca przedkładać w terminie do 30 każdego następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym wykazy pozostałości i zużycia dla własnych potrzeb nowych szyn i podkładów normalnotorowych i wąskotorowych oraz normalnotorowych rozjazdów, jak również i wykazy pozostałości starych użytecznych szyn i podkładów znajdujących się w okręgu Dyrekcji. W wykazach tych przedkładanych dla nowych szyn, podkładów i rozjazdów należy wyszczególniać:

a) pozostałości z poprzedniego miesiąca,
b) zużycie dla potrzeb własnych w danym miesiącu sprawozdawczym,
c) pozostałości za miesiąc następny.

Dane powyższe powinny być wykazywane zarówno ilościowo, jak i pieniężnie z podziałem na poszczególne typy odpowiednich gatunków szyn rozjazdów i podkładów i uzgodnione z księgami Z. Nr 38. Ilości i wartości wszystkich typów jednego gatunku materiałów powinny być sumowane razem, następnie zaś powinna być sporządzona ogólna suma wszystkich gatunków (np. przy zestawieniach podkładów powinna być wykazana suma oddzielnie dla Dz. IV/101, oddzielnie 131 itd., a następnie wykazana suma ogólna wszystkich podkładów).

Szyny, oraz podkłady wąskotorowe należy wykazywać po ogólnej sumie podkładów normalnotorowych.

Ilości szyn nowych oraz staroużytecznych poleca się wyszczególniać jedynie w jednostkach całkowitych, przy czym ilości powyżej 0,5 m. b. powinny być zaokrąglone do 1 m. b.

Również i należności powinny być zaokrąglone do całkowitych złotych.

Szyny oraz podkłady staroużyteczne należy wykazywać jedynie ilościowo, podając tylko pozostałości tychże według typów na miesiąc następny.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenia z dnia 7 października 1926 Nr II/7925, z dnia 25 lutego 1927 Nr II/1466/7, z dnia 17 listopada 1928 r. Nr II/10356, z dnia 24 kwietnia 1929 Nr II/3335, oraz z dnia 6 kwietnia 1935 Nr FR. V/59/44.

Nr FR. V/59/32.

416.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 22 marca 1937 r. w sprawie uzupełnienia głównych wykazów obrotu materiałów i inwentarza.

W celu uwidocznienia w głównych wykazach obrotu materiałami i inwentarzem fak-

tycznych wydatków oraz przychodów eksploatacyjnych należy kwoty pochodzące nie z tytułu właściwych przychodów względnie wydatków na potrzeby eksploatacji, lecz z innych przyczyn, jak z wykazów różnic przeszeregowania, przeniesienia itp., wykazywać oddzielnie w rubrykach danych gałęzi służbowych tegoż wykazu, jak również oddzielnie i w sumach przychodów r. w. 2 e), względnie rozchodów r. p. 3 b). Odnośne rubryki głównego wykazu obrotu materiałami oraz inwentarzem należy w tym celu przydzielić na dwie połowy i właściwe przychody względnie wydatki na potrzeby eksploatacji uwidoczniać w dolnej, pozostałe zaś w górnej części rubryki wykazu.

Obroty materiałami pomiędzy Dyrekcją a Biurem Komunikacji Samochodowej, które powinny być rachunkowo przeprowadzane na podstawie dowodów doliczenia (druk Z. Nr 9), należy przeprowadzać w głównych wykazach obrotu materiałami i inwentarzem, oraz w zestawieniach obrotowych kapitału zasobów oddzielnie w rubrykach 2 g., względnie 3 f tych wykazów, zmieniając odpowiednio ich nomenklaturę.

Jednocześnie unieważnia się zarządzenie z dnia 25 czerwca 1935 Nr FR. V/60/53 oraz z dnia 8 kwietnia 1936 Nr FR. I/7/11.

Nr FR. V/60/28.

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra, pokój Nr 78, tel. 552.00, wewn. 127.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123, II p. tel. 8.26.28. Konto czekowe PKO. Nr 40.658.

Warunki prenumeraty w kraju: rocznie zł 8.—; półrocznie zł 4.—; kwartalnie zł 2.—; cena numeru 50 gr.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 93863. 18.IX.37. 8400.

602